



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Nivel del Proveedor: A

962550

OFFICE DEPOT DE MEXICO SA DE CV  
NO REELECCION 1050 PTE COL. CUMURIPA  
mendivil@officedepot.com.mx  
CD. OBREGON SON 85140

**DIRECCIÓN DE ENTREGA**  
Almacén General del  
Instituto Tecnológico de Sonora  
Sitio en:  
Av. Ostimuri s/n  
Col. Villa ITSON C.P. 85130

ADQU-POP-FO-97-00  
FACTURAR A: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA  
5 de febrero 818 Sur Cd. Obregón, Sonora, México C.P. 85000  
RFC: ITS620522QH1

Pág. - 1

Teléfonos: (644) 4100918 Fax 4100900 ext: 2040, 2045, 2044

## ORDEN DE COMPRA

|                      |                               |                              |
|----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| No.<br><b>123581</b> | Fecha de la orden<br>06/11/18 | Fecha de entrega<br>09/11/18 |
|----------------------|-------------------------------|------------------------------|

### Términos de pago

|                           |               |                |
|---------------------------|---------------|----------------|
| Financiamiento<br>28 Días | Moneda<br>MXP | Tipo de cambio |
|---------------------------|---------------|----------------|

### Cotización

|        |                |          |
|--------|----------------|----------|
| Fecha: | No.<br>FEDERAL | Vigencia |
|--------|----------------|----------|

| Descripción                                      | UM       | Cantidad | Precio unitario | Importe |
|--|----------|----------|-----------------|---------|
| PINTARRON <i>SKU 386</i><br>1 Pintarron 40X60 cm | Unidades | 1.00     | 275.0000        | 275.00  |

*Orden: 28586778*

#### Información importante:

Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al email [almacenfe@itson.edu.mx](mailto:almacenfe@itson.edu.mx) o bien que se lleven en una USB para descargar al momento de la entrega. En caso de no ser así no se le dará recepción.

Dependiendo de las características del bien el personal de Almacén indicará donde será la entrega física del mismo.

*[Firma]*  
GONZALEZ DUARTE, VERONICA

Ejecutivo de Adquisiciones

|              |               |
|--------------|---------------|
| Sub total    | 275.00        |
| IVA          | 44.00         |
| <b>Total</b> | <b>319.00</b> |

**MTRA. ELIA DANYRA ALVARADO RAMÍREZ**  
Jefe del Departamento de Adquisiciones

#### Requisitos para la entrega de bienes

#### Entrega de facturas

El incumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos y formalizados en nuestra orden de compra es motivo de las siguientes sanciones

En adquisición de equipo incluir en la factura:

- Número de orden de compra
- Descripción del equipo
- Número de Serie
- Tiempo de Garantía

En caso de no poder incluir datos en la factura, entregar anexo considerando los datos anteriores y hacer referencia

-Indispensable hacer referencia en su factura a nuestro número de orden.

-La mercancía se entregará de acuerdo a Instrucciones, presentando copia de la orden y copia de la factura.

Horario de recepción: de lunes a jueves de 8:00 a

Aplicar a los proveedores nivel "A", "B" y "C"

- Asignación de un menor número de ordenes de compra.
- Menor preferencia como proveedor de la Institución.
- Cambiar de nivel dentro de la clasificación de proveedores establecida por la Institución.
- Pasará a nivel de proveedor condicionado.